INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES

PREPARATION A DIVERS CONCOURS ADMINISTRATIFS

(Concours de Secrétaire d'Administration, (Secrétaire-rédacteur) et de Rédacteur des Administrations municipales.

L'Institut d'Etudes Politiques de l'Université d'Alger organise une préparation par devoirs écrits, par correspondance et par conférences orales à divers concours administratifs.

Concours pour les emplois de : Secrétaire d'Administration Rédacteur des Administrations municipales et tous autres concours analogues.

La préparation doit s'échelonner sur 4 mois (Ier Décembre 1950 - Ier Avril 1951).

I.- ORGANISATION DE LA PREPARATION.-

A) Matières traitées

Toutes les matières faisant l'objet des concours tant à l'écrit qu'à l'oral sont traitées dans la préparation.

Iº - 1ere épreuve de l'écrit : Rédaction sur un sujet d'ordre général (un devoir tous les 20 jours).

La préparation écrite comprendra 6 sujets proposés aux candidats a raison d'un tous les 20 jours. Les copies seront remises ou envoyées aux candidats après correction et avec observations. Un plan ou un développement détaillé servant de corrigé-type sera également envoyé.

Ces devoirs prépareront également a la 2eme épreuve orale du concours de secrétaire d'Administration qui comprend une conversation sur un sujet d'ordre général.

La préparation orale sera assurée par des conférences de culture générale, à raison d'une conférence par semaine pendant la durée de la préparation.

2º) 2ème épreuve de l'écrit et :

(Concours Secrétaire d'Administration -2eme épreuve de l'oral

(Concours Rédacteur de l'Administration municipale : 1ère-2ème et 3ème épreuves de l'oral

(Droit public, droit administratif, droit civil, législation financiere, législation algérienne)

a) Pour les candidats au concours de Rédacteur des Administrations municipales :

Par période de 20 jours et durant 6 périodes, il sera proposé aux candidats 2 sujets. Le premier portera sur le droit public et administratif, le 2ème soit sur la législation algérienne, soit sur la législation financière.

b) Pour les candidats au concours de Secrétaire d'Administration, conformément aux nouvelles modalités de leur concours:

Par période de 20 jours et durant 6 périodes, il sera posé aux candidats pour chaque matière 3 à 5 questions , chaque groupe de questions portant :

1) sur le Droit Public et Administratif.
2) sur la législation financière
3) sur le Droit civil.

En même temps que chaque série de sujets, tous les candidats recevront un ensemble de compositions entièrement traitées et groupées dans l'ordre logique des matieres. L'étude de ces compositions permettra aux candidats de connaître l'ensemble de la question et de pouvoir traiter les sujets donnés qui constitueront des développements, des analyses ou des comparaisons par rapport à des

.....

Archives de Sciences Po

Archives de Sciences Po

matières qui seront donc déjà connues grâce a cette étude préalable.

Les copies des devoirs seront remises ou renvoyées aux candidats corrigées avec plan-type tres détaillé servant de modele et comportant desdéveloppements sur les questions ayant un caractere actuel ou ayant fait l'objet de modifications législatives récentes.

La préparation orale comportera deux conférences par semaine. Ces conférences comportant une participation active des candidats sous forme d'interrogation et de discussions porteront alternativement sur le Droit Public et administratif, le droit civil et la législation financiere

3°- 3ème épreuve de l'écrit : Géographie économique (concours rédacteur) ou interprétation d'un texte législatif (concours de Secrétaire d'Administration.

La préparation comprendra 6 sujets (un tous les 20 jours) proposés aux candidats.

Pour la géographie économique, les copies corrigées seront remises ou renvoyées avec un corrigé-type détaillé servant de modele et comportant des développements sur la géographie économique de l'Afrique du Nord qui se trouve insuffisamment traitée dans les manuels.

Pour les candidats au concours de Secrétaire d'administration un texte législatif ou reglementaire leur sera remis sur lequel ils devront rédiger un résumé et répondre à des questions relatives a son interprétation. Les copies seront remises ou renvoyées avec des corrections et un modèle.

Au total la préparation comportera donc 30 compositions écrites et 18 séries de questions retournées corrigées aux candidats avec 30 corrigés-types servant de modele et comportant des développements détaillées s'ajoutant aux compositions, (plus de 40) qui seront adressés aux candidats en même temps que chaque série de sujet et 40 conférences orales; l'ensemble portant sur une période de 4 mois.

B) Choix de sujets et redaction des corrigés-types

Les sujets sont choisis en s'inspirant de l'esprit des concours et de l'orientation habituelle des questions qui sont posées, de façon a attirer l'attention des candidats sur les principales matieres du programme et à compléter les manuels qui leur sont conseillés sur les matieres qui n'y sont pas suffisamment traitées ou mises à jour. L'ensemble des 30 corrigés-types (dont 24 sur des matières techniques et des compositions entièrement traitées (plus de 40) rédigées sous forme de plans ou de développements en 2 à 5 pages roméotypées, donne une documentation assez ample et parfaitement au courant du dernier état de législation, de la reglementation ou de l'actualité.

Pour les premiers devoirs écrits, afin de guider les candidats n'ayant pas de connaissances juridiques suffisantes, de brefs conseils de composition seront adressées en même temps que les sujets ainsi que la référence aux chapitres et pages de manuels de base qui permettront au candidats de traiter le sujet donné.

La rédaction des plans ou des corrigés détaillés est assurée par des professeurs de l'Institut d'Etudes Politiques, Professeurs a l'Université d'Alger ou Administrateurs civils au Gouvernement Général de l'Algérie, anciens élèves de l'Ecole Nationale d'Administration, spécialistes des différentes matières faisant l'objet de la préparation.

C) Envoi des sujets et retour des corrigés

La préparation commencera le 1er décembre 1950 et comprendra 6 périodes de 20 jours. Au début de chaque période, une série de sujets (soit 5 sujets ; un sujet d'ordre général,

.../...

Archives de Sciences Po

Archives de Sciences Po

trois sujets portant sur le Droit public, le Droit Administratif, la Législation algérienne, la Législation financiere ou sur le Droit Civil, un sujet de géographie économique ou un résumé de texte législatif, et trois séries de questions portant sur les matieres juridiques pour les candidats au concours de Secrétaire d'Administration sera renvoyée par la poste aux candidats qui seront inscrits a la préparation par correspondance.

Le candidat devra remettre ses copies au secrétariat ou les envoyer par poste avant la fin de la période de 20 jours. A partir de la 3ème période, les copies corrigées et les plans modeles de la période précédente seront remis ou envoyés avec la série de sujets a traiter pour la période suivante.

Les candidats qui pour une raison quelconque n'auront pas traité les sujets proposés dans les délais imposés recevront néammoins les plans types servant de modele, le service de ces corrigés étant acquis des l'inscription de la préparation.

D) Conférences orales

Elles auront lieu à l'Institut d'Etudes Politiques, le soir après 16 h 30 et le Samedi après-midi afin de permettre aux candidats exerçant une profession d'y assister.

L'horaire exact de chaque conférence ainsi que les matieres traitées à chacune d'elles seront indiqués ultérieurement dans une notice individuelle adressée a chaque candidat inscrit.

II.- INSCRIPTION ET VERSEMENTS DES DROITS.-

Les demandes d'inscription seront reçues soit directement soitpar correspondance au Secrétariat de l'Institut d'Etudes Politiques Université d'Alger, rue Michelet, ALGER.

- les candidats doivent indiquer leur nom, prénoms et adresse, éventuellement les fonctions qu'ils exercent et le concours pour lequel ils veulent se préparer (secrétaire d'administration, rédacteur de l'administration départementale, rédacteur des administrations municipales ou autres concours conformément au formulaire qui leur sera remis.

- Les droits à acquitter par les candidats inscrits à la préparation par correspondance sont limités aux droits d'inscription à l'Institut qui se montent à 2.000 frs (deux mille francs) Les candidats inscrits à la préparation écrite et à la préparation orale par conférences devront acquitter des droits s'élevant à 3.5000 frs (trois mille cinq cents francs) (droits d'inscription et droits de conférences), ils pourrontégalement bénéficier du prêt de livres à la Bibliothèque de l'Institut en acquittant les droits de bibliotheque (500 frs).

Des exonérations peuvent être accordées aux candidats dont la situation de famille et de fortune le justifie, sur demande écrite adressée au Directeur de l'Institut et appuyée des pieces justificatives reglementaires spécifiées par l'imprimé qui leur sera remis.

Pour le versement des droits d'insoription, les candidats ne résidant pas à Alger devront se conformer aux indications suivantes :

1) adresser a M.l'Agent comptable de l'Université, 14,rue de la Liberté,Alger, une lettre contenant :

a) un mandat poste du droit d'inscription (2.000 frs)

b) une enveloppe timbrée a leur adresse pour le retour de la quittance du Trésor.

2) Retourner au Secrétariat de l'Institut d'Etudes Politiques, Université d'Alger, rue Michelet Alger, la quittance du Trésor. Le candidat ne sera definitivement inscrit qu'après la remise de cette quittance au Secrétariat de l'Institut.

..../:..

Archives de Sciences Po

- La préparation commençant le Ier Décembre 1950, les candidats sont priés de s'inscrire d'urgence. Toutefois les inscriptions pourront être reçues dans le courant du mois de Décembre.

Toutes les communications concernant le concours (demande de renseignements, envoi de quittance d'inscription, envoi de copies, etc.) devront être adressées à l'adresse suivante ;

" Secrétariat de l'Institut d'Etudes Politiques
Université d'Alger, rue Michelet ALGER "

La mention "Préparation au concours de rédacteurs" devra figurer en lettres apparentes sur l'enveloppe.

-:-:-:-:-:-

Archives de Sciences Po